

長野市スタートアップ起業支援業務委託仕様書

1 業務名

長野市スタートアップ起業支援業務委託

2 業務目的

本市では、本市産業の活性化につなげるため、起業や創業など本市をフィールドとする新たなチャレンジを応援する取組を推進しており、これまで、本業務であるスタートアップ起業支援や起業家精神の醸成といった起業創業の支援、また既存企業の新規事業開発を応援している。

これまでの取組を通して、起業コミュニティの広がりが出てきているものの、本市に軸足を置くスタートアップ挑戦者が少ないこと、既存企業が新規事業開発に取り組む機運が高まっていないこと、また、スタートアップを創出するだけでなく、スタートアップを誘致し地域課題解決や既存企業との協業を促進する必要がある等といった課題が見えてきた。

このことから、本市のスタートアップ・エコシステムでは、当該地域で生まれていない産業につながるビジネスモデルや地域外貨を獲得する新しいビジネスモデル等により、社会課題や地域課題解決といった持続可能な社会の実現に貢献する起業家の輩出及びソリューションの創出や、本市に軸足を置きながら成長を遂げ、日本全国や世界で活躍できるビジネスモデル等により、急成長を目指す起業家の輩出及び新規事業の創出によって、地域経済の活性化に寄与することを目指していく。

本業務は、全国から若者が集まり、アイデアを社会実装し、本市のスタートアップ・エコシステムを実現させ、新たな事業が創造される「クリエイティブ・シティ」を目指すことを目的に、起業家を生み出すための支援や環境づくり、起業家の成長を加速させる伴走支援などを行うもの。

3 業務の目標

本業務の実施による、数値目標を次のとおり定める。

項目	目標
本業務におけるコミュニティ参加者数	50名以上
本支援プログラムを経たDEMO DAY登壇者数	10者

※コミュニティ参加者数：本仕様書5(1)ア(イ)に記載のような、起業や新規事業創出に向けた具体的な行動を起こすきっかけとなる内容のコミュニティへの参加実人数

※DEMO DAY：CVC、VC、エンジェル投資家などの資金支援者からやクラウドファンディング等での資金調達につなげることができるピッチイベント（単なるアイデア発表の場ではない）

4 業務履行期間

契約を締結した日から令和7年3月31日までとする。

5 業務内容

(1) スタートアップ・エコシステムの構築・運営について

起業家を生み出すための支援や環境づくり、起業家の成長を加速させる伴走支援などを行うことで、次々とスタートアップが生まれ、育つ仕組み（スタートアップ・エコシステム）を構築すること。なお、スタートアップ・エコシステムには、資金調達や技術の活用が不可欠であることから、金融機関やVCなどの資金支援者等との関係も構築すること。

また、その構成要素は以下のとおりとする。

ア 起業や新規事業創出に関心を持つ者の裾野拡大や仲間づくりのためのイベント等の実施

(ア) 先輩起業家の体験談を聞けるイベント等を開催するなど、起業、新規事業創出を身近に感じ、関心を持つ者が増えるような内容とすること。

(イ) 参加者が、参加者同士、先輩起業家、支援者などとの意見交換を行うことで、仲間づくりや関係構築が図れるようなコミュニティを形成し、起業や新規事業創出に向けた具体的な行動を起こすきっかけとなる内容とすること。

(ウ) 起業、新規事業創出に係る最新の動向や支援制度、支援機関など、起業、新規事業創出に必要な知識やスキルを学べる内容とすること。

なお、上記の実施に当たっては、次の点に留意すること。

a 本市民に限定せず、本市で起業しようとする者（本市を拠点に事業展開する意思のある者）を増やすことができるよう工夫すること。

b イベント等を計画する際は、本市内外で既に行われている事業と連携するなど、効率的・効果的に実施できるよう調整すること。

c イベント等の参加者が、次のイに示す支援に接続する工夫を講じ、事業全体の連続性を担保するとともに、事業全体の成果を上げる工夫をすること

イ 事業構想から起業、成長に至るまでの一貫した支援

(ア) 起業や新規事業創出を目指す者や起業後間もない者等が事業化にたどり着けるよう、複数の者に対して同時に個々の状況に応じて様々な支援機関と連携するなどし、アイデア構築や市場分析、試作品製作、仮説検証、顧客獲得、そして資金調達まで一貫した伴走支援を行うこと。

なお、本事業で伴走支援する対象者は、本市で起業、新規事業開発の意思がある、若しくは起業、新規事業開発を開始している者（長野市内で開始していない場合は、

長野市を拠点として事業遂行する意思のある者)とする(事業を開始している場合にあっては起業後5年未満とする)。

(イ) 本市内や市外・海外等で行われている起業家支援事業の情報を把握し、適切な支援策を紹介できる体制を構築すること。

(ウ) CVC、VC、エンジェル投資家などの資金支援者からやクラウドファンディング等での資金調達につなげることができるピッチイベント(DEMO DAY)を開催すること。

なお、一貫した支援の最終的な成果報告を兼ねる場とし、広報や集客等、効果的な内容とすること。

(エ) 上記の実施に当たっては、個々の相談に随時メンタリングができる体制を整えること。また、相談や支援に関する内容の記録を残すなど、継続的な支援を行えるよう対応するとともに、支援情報を蓄積し、業務の効果的な展開等に役立てること。

(2) 本事業に関する情報発信等

長野市のスタートアップ・エコシステム形成に向けた取組のブランディングを行い、市内の起業志向者、支援者となる企業・経営者等だけでなく、市外、海外の起業志向者、VC、支援者となる企業(スタートアップ含む)等に認知してもらうこと。

特にスタートアップ起業支援事業を機能させるには、起業潜在層を引き込むことが重要であることから、SNSを活用するなど、プロモーション戦略をたてた上で情報発信を行うこと。

なお、本業務の内容のほか、事業に関連する情報がある場合は、本市や関係機関等と協議の上、可能な限り発信すること。

(3) 本市施策や支援機関等との連携

すべての業務を実施するにあたり、内容等について本市と十分に協議すること。

また、支援機関や次の本市事業等と十分に連携すること。

ア 長野市が実施する支援事業等

(ア) ながの起業家創出プログラム

(イ) 高等教育機関スタートアップ創出事業

(ウ) 長野市スタートアップ支援補助金

(エ) スマートシティNAGANO基本計画

(オ) 長野市実践起業塾

(カ) 長野市ものづくり支援センター 等

イ 長野県が実施する支援

信州スタートアップステーション 等

(4) その他

ア 現在市内で行われている事業に限らず、本市に有益と思われる他市起業支援事業や支援機関等の現状把握を十分に行った上で、本業務内容の提案を行うこと。

イ 本業務の一部を、既存事業の活用や、提案事業者以外の者との共催とすることも可とする。その場合は、提案の中でその理由を説明すること。

ウ 本市外、海外の起業家、支援者、投資等と呼び込む等、本市の起業家支援をより充実させる提案をすること。

エ 本事業の実施に当たり、持続可能な事業となるよう、独自の運営資金調達方法等について提案をすること。

オ (1)及び(2)について、具体的な提案を行うとともに、その実現可能性について提案をすること。

6 定例会および実施状況の報告

(1) 受注者は、業務を継続的かつ効果的に実施できるよう専任職員を配置するなど実施体制を整え、原則として2週に1回程度本市と打合せを行うものとし、打合せ日程や場所および方法については双方協議の上決定する。

(2) 受注者は、定例会の概要及び事業実施の進捗状況について記録し、速やかに市に報告する。

7 経理

(1) 委託事業を的確に遂行するに足る能力を有するものとして、総勘定元帳及び現金出納簿等の会計書類を整備すること

(2) 会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の用途を明らかにしておくこと

(3) 支出内容を証する経理書類を整備して、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保存しておくこと

8 業務完了時等の提出書類

受注者は、年度末又は業務完了後10日以内のいずれか早い日までに、次の(1)から(3)の書類を、印刷物(A4カラー両面)3部及び電子データで提出すること

(1) 実績報告書

(2) 委託業務完了届

(3) その他、市長が必要と認める書類

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

ア 受注者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

イ 前号の「主たる部分」とは、当該業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理に係る業務とする。

ウ 受注者は、前2号の規定に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(2) 守秘義務

ア 受注者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。

イ 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(3) 著作権の取り扱い

ア 本業務に係る著作権等の取り扱いについては次のとおりとする。

(ア) 受注者が従来から権利を有していた受注者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受注者に留保するものとする。

(イ) 権利留保物を活用した本業務における成果品については、原則として受注者に留保するものとする。ただし、受注者が権利留保物を活用した成果品を使用する場合は事前に本市に報告を行うものとする。

(ウ) 権利留保物を活用しない本業務における成果品については、本市に帰属するものとする。

イ ア(イ)の成果品について、本市は受注者と事前に協議を行ったうえで加工及び二次利用できるものとする。

ウ 受注者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

(4) 肖像権に関する事項

受注者は、本業務の実施に当たって使用する写真の被写体が人物の場合は、肖像権の侵害が生じないように留意しなければならない。

(5) 個人情報の保護

受注者は、本業務の実施に当たって得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、情報の漏えい、滅失、損傷の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(6) 長野市公契約等基本条例に関する事項

- ・長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること
- ・業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること
- ・長野市公契約等労働環境報告書 1 部及び業務体系図（「長野市公契約等基本条例の手引き」に例示するもの）2 部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること

10 その他

本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、双方の協議により決定する。